

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Copia Certificada de Documentos emitidos por el Organismo.				
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en otorgar documento o documentos que obran en poder del Organismo, los cuales fueron emitidos o se encuentran en su archivo como resultado del uso de atribuciones legales; al usuario o solicitante que acredite el interés jurídico o legítimo, individual o colectivo, respecto de un acto o procedimiento administrativo.				
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo I fracción VII, 3 y 63 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</li> <li>Artículo 54 fracción XVII del Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza.</li> <li>Artículo 231 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</li> </ul>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Copias Certificadas		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A Solicitud de cualquier Usuario y/o su Representante Legal, siempre y cuando se acredite el interés jurídico o legítimo, individual o colectivo, respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Acreditar fehacientemente el interés jurídico y legítimo en los términos legales que estipulan las leyes administrativas vigentes.	Si	1	Artículos 115, 116, 118, 119 y 231 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México	
2. Solicitar el trámite por escrito dirigido al Director General del Organismo e ingresándolo a través de Oficialía de Partes de este Organismo.	Si	1		
3. Identificación oficial del titular o solicitante pudiendo ser: Credencial INE, Pasaporte, Cédula Profesional.	Si	1		
4. Recibo de agua, estado de cuenta o número de contrato.	Si	1		
5. Efectuar el pago de acuerdo al número de copias solicitadas y exhibir el recibo de pago correspondiente	Si	1		
<b>EN CASO DE TRAMITAR UN TERCERO.</b>				
6. Carta poder debidamente requisitada acompañando copias de las identificaciones de los que en ella intervienen.				



Atizapán  
del

"2022 año del Quincentenario de la Fundación  
de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno Municipal - 2021-2024

**PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS**

1. Acreditar fehacientemente el interés jurídico y legítimo en los términos legales que estipulan las leyes administrativas vigentes.	Si	I	Artículo 115, 116, 118, 119 y 231 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Solicitar el trámite por escrito dirigido al Director General del Organismo ingresándolo a través de Oficialía de Partes de este Organismo.	Si	I	
3. Poder notarial, identificación oficial y/o carta poder en hoja membretada de la Empresa.	Si	I	
4. Recibo de agua, estado de cuenta o número de contrato.	Si	I	
5. Efectuar el pago de acuerdo al número de copias solicitadas y exhibir el recibo de pago correspondiente.	Si	I	

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

1. Acreditar fehacientemente el interés jurídico y legítimo en los términos legales que estipulan las leyes administrativas vigentes.	Si	I	Artículos 115, 116, 118, 119 y 231 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
2. Solicitar el trámite por escrito dirigido al Director General del Organismo e ingresándolo a través de Oficialía de Partes de este Organismo.	Si	I	
3. Identificación oficial y/o carta poder en hoja membretada de la Institución.	Si	I	
4. Ley o Decreto de creación de la Institución Pública.	Si	I	
5. Recibo de agua, estado de cuenta o número de contrato.	Si	I	
6. Efectuar el pago de acuerdo al número de copias solicitadas y exhibir el recibo de pago correspondiente.	Si	I	

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	10 días hábiles		
----------------------------------	-----------------	--	--

<b>COSTO:</b>	Por la primera hoja: 0.850 UMA. Por hojas subsecuentes: 0.417 UMA	Fundamento Jurídico Artículos 147 fracción I y 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
---------------	--	---

<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO Si	TARJETA DE CRÉDITO Si	TARJETA DE DÉBITO Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) Si
-----------------------	--------------	-----------------------	----------------------	-------------------------------

<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Oficina Central ubicada en Avenida Océano Pacífico # 80, Colonia Lomas Lindas, Atizapán de Zaragoza.
-----------------------------	--

<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica
----------------------------	-----------

<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	Se otorgará el trámite una vez satisfechos todos los requisitos.  Se podrá negar el trámite si el solicitante no reúne los requisitos correspondientes y/o no acredita el interés jurídico o legítimo de su solicitud.
--	--

<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica
--	-----------

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>
---------------------------------	---



"2022 año del Quincentenario de la Fundación  
de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Atizapán

Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado del Municipio de Atizapán de Zaragoza				Dirección General	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. Alfredo Vázquez González, Director General.					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Océano Pacífico	NO. INT. Y EXT.:	80	
COLONIA:	Lomas Lindas	MUNICIPIO:	Atizapán de Zaragoza		
C.P.:	52947	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	1083-6700	168	No aplica	No aplica	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puede solicitar copias certificadas de mi credencial INE que está en el expediente?				
RESPUESTA:	Únicamente se puede solicitar copia simple, toda vez que la certificación no se puede dar en virtud de que el Organismo no es la autoridad para expedir el INE.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cómo se realiza el proceso de certificado de documentos?				
RESPUESTA:	El Organismo recibe la solicitud del usuario, la turna a la Subdirección Jurídica a fin de determinar la existencia y acreditamiento del interés jurídico del solicitante. Si el paso anterior es favorable la Dirección General emite la certificación de documentos.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo solicitar una copia certificada de mis escrituras en SAPASA?				
RESPUESTA:	No; porque la certificación de documentos únicamente versa sobre documentos emitidos por el Organismo en uso de sus facultades y atribuciones legales.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					
ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:			
		11/02/2022.			
C. Gerardo A. Sánchez García Coordinador de Oficinas de la Dirección General	C. Alfredo Vázquez González Director General	 <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>			